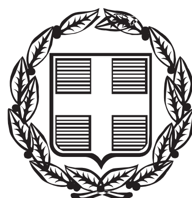


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1250**

22 Μαΐου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ6Α 1083491 ΕΞ 2013 (1)

Σύσταση, εσωτερική διάρθρωση, κατανομή αρμοδιοτήτων και χρόνος έναρξης λειτουργίας της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της υποπαραγράφου γ΄ της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄180) «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου - Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση - Θέματα αρμοδιότητας ..... και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 4038/2012 (Α΄14)», συμπληρώθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4141/2013 (Α΄81) «Επενδυτικά Εργαλεία Ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την περ. 4 της παραγράφου Β της υποπαραγράφου Β1 του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107)

β) του Π.Δ. 284/1988 (Α΄128) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών».

γ) του Π.Δ. 185/2009 «Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευση του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασία του σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας» (Α΄213) και του Π.Δ. 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (Α΄221).

δ) της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α΄222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016».

ε) του άρθρου 90 του Κώδικα που κυρώθηκε με το «άρθρο πρώτο» του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 98).

στ) του άρθρου 1 του Π.Δ. 65/2011 «Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα Υπουργεία α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης....» (Α΄147).

2. Το αριθ. 538/22.5.2013 έγγραφο της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

3. Την αριθ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β΄130 και Β΄372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών».

4. Το αριθ. ΔΟΑ/Φ.4.2 οικ/13806/15.5.2013 έγγραφο, με το οποίο εκφράζεται η γνώμη του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

5. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη πέραν της αναφερθείσας στο αριθ. 538/22.5.2013 έγγραφο της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, αποφασίζουμε:

1. Συστήνεται στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού, επιπέδου Διεύθυνσης, η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

2. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Γραφείο, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές της, ως εξής:

Α. Τμήμα Α΄- Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού

α) Συντονισμός της δράσης όλων των Γενικών Δ/νσεων, ώστε να διασφαλίζεται η συνοχή των επιχειρησιακών σχεδίων με το στρατηγικό σχέδιο και μεταξύ τους και η αποδοτική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων.

β) Κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος έργων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και παρακολούθηση της υλοποίησής του.

γ) Παρακολούθηση και συντονισμός της πορείας εκτέλεσης όλων των έργων που υλοποιεί η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, είτε από κοινοτικούς είτε από εθνικούς πόρους για την αποφυγή επικαλύψεων και συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για το θέμα αυτό.

δ) Συντονισμός της προετοιμασίας του Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

ε) Παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

στ) Εισήγηση της ανακατανομής των μη-μισθολογικών πόρων μεταξύ των υπηρεσιών ή των δράσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων σε συμφωνία με τις κείμενες δημοσιονομικές διατάξεις.

ζ) Συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των περιπτώσεων β, δ, ε και στ της παρούσας παραγράφου.

η) Παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδίου, προς υποβοήθηση της λογοδοσίας του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

θ) Εισήγηση της λήψης διορθωτικών μέτρων και γενικότερα μέριμνα για την ανάπτυξη της επικοινωνίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

Β. Τμήμα Β΄ - Ποιότητας και Αποδοτικότητας

α) Εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των υπηρεσιών που υπάγονται σ' αυτή, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

β) Προσδιορισμός δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας και εξειδίκευση τους σε γενικούς και ειδικούς δείκτες.

γ) Μελέτη, επεξεργασία και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των υπηρεσιών που υπάγονται σ' αυτό, ώστε να ανταποκρίνονται πληρέστερα στις ανάγκες των πολιτών.

δ) Εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης (κοινό πλαίσιο αξιολόγησης, διαδικασίες πιστοποίησης βάσει του Διεθνούς Οργανισμού Πιστοποίησης - ISO).

ε) Σύνταξη εκθέσεων αποτελεσμάτων για τις επιμέρους αξιολογήσεις.

στ) Σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, η οποία υποβάλλεται στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και συγχρόνως διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ζ) Συλλογή στοιχείων και δεδομένων, που αναφέρονται στην αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα και ποιότητα των μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των υπηρεσιών που υπάγονται σ' αυτό, στην παρακολούθηση της εξέλιξης και επεξεργασίας των ανωτέρω στοιχείων, καθώς και στην προώθηση της ενημέρωσης με κάθε πρόσφορο μέσο.

η) Συνεργασία με κέντρα τεκμηρίωσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.

θ) Εισήγηση εφαρμογής των καλύτερων πρακτικών σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ι) Συμμετοχή σε διαδικασίες βράβευσης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Β΄ - Ποιότητας και Αποδοτικότητας θα ασκούνται μετά την παύση λειτουργίας της Διεύθυνσης Ποιότητας και Αποδοτικότητας, η οποία θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

Γ. Γραφείο Διοίκησης Έργου (Γ.Α.Ε.)

α) Διοίκηση και υλοποίηση του έργου μεταρρύθμισης της φορολογικής διοίκησης, μετά την έγκρισή του.

β) Συνεργασία με το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και τους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων αυτής για τις ανάγκες του έργου.

γ) Συντονισμός και κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων του έργου για τη διασφάλιση της κατάρτισης συνεκτικού σχεδίου, καθώς και της ομαλής και έγκαιρης υλοποίησης, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο.

δ) Διασφάλιση της διασύνδεσης και επικοινωνίας με επαγγελματικές ενώσεις, καθώς και με τον υπόλοιπο δημόσιο τομέα.

ε) Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων για την πρόοδο του έργου στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.

3. Της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων των Τμημάτων και του Γραφείου της, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, όλων των κλάδων προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, καθώς και των αντίστοιχων προσωρινών κλάδων.

Το Γραφείο Διοίκησης Έργου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ όλων των κλάδων του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και από τον στενό και ευρύτερο δημόσιο τομέα.

4. Ορίζουμε την 1/7/2013, ως χρόνο έναρξης λειτουργίας της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαΐου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας

ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

Αριθμ. ΔΟΛΚΕΠ/Φ15/13/13763 (2)

Καθορισμός της διοικητικής διαδικασίας θεώρησης βιβλιαρίων ασφαλισμένων του ΟΠΑΔ και επικαιροποίησης των στοιχείων τους, η οποία διεκπεραιώνεται και μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Της παραγράφου 1 του άρθρου 31 του ν. 3013/2002 «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 102/Α΄/01-05-2002), όπως ισχύει.

2. Του άρθρου 8 του ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102/Α΄/ 24-05-2004) «Ρυθμίσεις για την οργάνωση και λειτουργία της Κυβέρνησης, τη διοικητική διαδικασία και τους Ο.Τ.Α.».

3. Της παραγράφου 3 του άρθρου 3 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 45/Α΄/09-03-1999).

4. Του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 «Σχέσεις Κράτους - Πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 75/Α΄/11-06-1986).

5. Τα Π.Δ. 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» και 86/2012 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 141 Α΄)

6. Του Π.Δ. 94/2012 «Τροποποίηση Π.Δ. 85/2012 - Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» (ΦΕΚ 149Α΄)

7. Το Π.Δ. 65/2011 (ΦΕΚ 147Α) «Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα Υπουργεία: α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης κ.λπ.».

8. Το άρθρο 15 του ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α/15-3-2006) «Για την περαιτέρω χρήση των πληροφοριών του δημοσίου τομέα και τη ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

9. Της παρ. 2 αρθρ. 3 της κοινής υπουργικής απόφασης αριθμ. οικ. 2/7029/0094/17-2-05 (ΦΕΚ. 213/Β Νέος Κανονισμός Παροχών του Οργανισμού Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου (ΟΠΑΔ).

10. Της παρ. 4 του αρθρ. 44 του Ν. 4075/11-4-12 (Θέματα Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, Ασφαλιστικών φορέων, προσαρμογή της νομοθεσίας στην οδηγία 2010/18/ΕΕ και λοιπές διατάξεις).

11. Το γεγονός ότι από την έκδοση της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Η θεώρηση βιβλιαρίων ασθένειας και η επικαιροποίηση των στοιχείων μητρώου ασφαλισμένων του ΟΠΑΔ μπορεί να διεκπεραιώνεται και μέσω των ΚΕΠ μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής του ΟΠΑΔ κατόπιν διασύνδεσης με το πληροφοριακό σύστημα των ΚΕΠ «ΕΚΕΡ - ΕΡΜΗΣ». Η διαδικασία ξεκινά την 1/6/2013 και ολοκληρώνεται την 31/10/2013.

2. Η ανωτέρω διαδικασία μέσω των ΚΕΠ αφορά αποκλειστικά τους συνταξιούχους ασφαλισμένους του ΟΠΑΔ καθώς και τα έμμεσα ασφαλισμένα μέλη αυτών. Υπόχρεοι απογραφής είναι όλοι οι συνταξιούχοι και τα έμμεσα ασφαλισμένα μέλη αυτών, ασχέτως αν τα βιβλιάριά τους φέρουν ενεργό θεώρηση (π.χ. ακόμα και όσα φέρουν θεώρηση «εφ' όρου ζωής» ή «για πέντε έτη»). Στην τελευταία περίπτωση ανανεώνεται και η θεώρηση.

3. Για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας ο άμεσα ασφαλισμένος προσέρχεται αυτοπροσώπως ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις μέσω εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου στα ΚΕΠ και επιδεικνύει το βιβλιάριο ασθενείας, την αστυνομική του ταυτότητα, ένα εκκαθαριστικό σημείωμα συντάξεως του ΓΛΚ, οποιουδήποτε τριμήνου του τρέχοντος έτους και ένα φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα φαίνεται ο διεθνής αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) στον οποίο ο άμεσα ασφαλισμένος θα πρέπει να είναι πρώτος δικαιούχος. Εάν αιτείται την απογραφή-θεώρηση βιβλιαρίου εμμέσως ασφαλισμένου μέλους, επιδεικνύει το βιβλιάριο και την αστυνομική ταυτότητα αυτού και υποβάλλει τα ακόλουθα, κατά περίπτωση δικαιολογητικά:

Α) Εάν πρόκειται για σύζυγο ή ενήλικο άνεργο τέκνο (18-24 ετών)

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 συμπληρωμένη από τον άμεσα ασφαλισμένο, ότι ο/η σύζυγος δεν έχει ίδιο δικαίωμα περίθαλψης σε άλλο ασφαλιστικό Ταμείο και ότι δεν εργάζεται.
- Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ΕΙ ή εκκαθαριστικό σημείωμα ΔΟΥ από όπου προκύπτει ότι το αναφερόμενο άτομο είναι προστατευόμενο μέλος ή σε περίπτωση που υποβάλλει φορολογική δήλωση, αντίγραφο αυτής από όπου προκύπτει ότι δεν υπάρχει εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες που να δημιουργεί δικαίωμα ασφάλισης σε άλλο φορέα.

Β) Εάν πρόκειται για τέκνο έως 18 ετών δεν απαιτείται υποβολή κανενός εγγράφου.

Γ) Εάν πρόκειται για τέκνο 24-26 ετών το οποίο σπουδάζει, υποβάλλονται τα δικαιολογητικά της παραγράφου Α και επιπλέον βεβαίωση σπουδών από το οικείο Τμήμα του Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.

Δ) Κάθε άλλη περίπτωση παραπέμπεται στην οικεία Περιφερειακή Υπηρεσία του ΟΠΑΔ.

4. Το σύνολο των δικαιολογητικών και υπευθύνων δηλώσεων αποστέλλονται από τα ΚΕΠ στις οικείες περιφερειακές υπηρεσίες του ΟΠΑΔ οι οποίες έχουν και την αρμοδιότητα πραγματοποίησης ελέγχων και διασταυρώσεων.

5. Με ευθύνη του ΟΠΑΔ για την περίοδο θεώρησης των βιβλιαρίων παρέχονται υπηρεσίες τηλεφωνικού κέντρου για την παροχή βοήθειας στα ΚΕΠ καθ' όλο το ωράριο λειτουργίας τους (καθημερινά 8.00 έως 20.00 και Σάββατο 8.00 -14.00).

6. Η ένταξη και διεκπεραίωση της διαδικασίας απογραφής ασφαλισμένων και θεώρησης βιβλιαρίων του ΟΠΑΔ για το έτος 2013 μέσω ΚΕΠ, θα γίνεται μέσω του συστήματος ΕΡΜΗΣ-ΚΕΠ που υποστηρίζουν τα ΚΕΠ. Ο ΟΠΑΔ σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία του ΥΔιΜΗΔ (ΥΑΠ) θα προβεί στις απαραίτητες παρεμβάσεις στα συστήματα του και θα υλοποιήσει τις απαιτούμενες υπηρεσίες διαδικτύου (web services) από την πλευρά του για να διασυνδεθεί και διαλειτουργήσει με το σύστημα ΕΡΜΗΣ-ΚΕΠ, ώστε να διασφαλιστεί το ενιαίο περιβάλλον λειτουργίας των υπαλλήλων των ΚΕΠ, τα θέματα ασφάλειας και η τήρηση των απαραίτητων στοιχείων στο σύστημα ΕΡΜΗΣ-ΚΕΠ, η παραγωγή αναφορών και στατιστικών, αλλά και γενικότερα η

παρακολούθηση των υποθέσεων που διεκπεραιώνονται μέσω των ΚΕΠ.

7. Για την εξυπηρέτηση των χρηστών της εφαρμογής e-kep ermis κατά την υποβολή της αίτησης, διατίθεται, το αργότερο 15 ημέρες πριν την έναρξη υποβολής αιτήσεων στα ΚΕΠ, από τους αρμόδιους Διαχειριστές Δικτύων εγχειρίδιο χρήσης της ηλεκτρονικής εφαρμογής καθώς και τυχόν οδηγίες για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας.

8. Μετά την ολοκλήρωση ελέγχου των στοιχείων του ασφαλισμένου και της επικαιροποίησης αυτών στο πληροφοριακό σύστημα του ΟΠΑΔ το βιβλιάριο υπογράφεται από τον υπάλληλο του ΚΕΠ, σφραγίζεται και τίθενται χειρόγραφα οι κάτωθι ενδείξεις ανά περίπτωση:

Α) Για τους άμεσα συνταξιούχους (απογράφηκε και θεωρείται εφ' όρου ζωής).

Β) Για τις/τους συζύγους συνταξιούχων ηλικίας 70 ετών και άνω (απογράφηκε και θεωρείται για 5 έτη).

Γ) Για τα υπόλοιπα προστατευόμενα μέλη (απογράφηκε και θεωρείται για το έτος 2013).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Μαΐου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004